

運営推進会議、介護・医療連携推進会議の 実施方法および留意点

令和5年6月20日更新

【条例】 練馬区指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営等の基準に関する条例（平成24年12月25日練馬区条例第58号）

【実施指針】 練馬区地域密着型サービス実施指針

練馬区介護保険課事業者運営推進係

令和3年度制度改正点

- ウェブ会議での実施が可能
- 運営推進会議等の記録の保存期間は公表日から2年間
- グループホームの外部評価について、運営推進会議を活用した評価も選択可

1 ウェブ会議での実施

- 運営推進会議等の開催が、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。
 - ・ 参加する利用者または家族の同意が必要です。
 - ・ 開催にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。
- ウェブ会議を取り入れることで、来所が困難な家族等の出席も可能となります。
- 事業所に来る方、自宅等からウェブで参加する方双方いる形態も考えられます。
- ウェブ会議での開催も検討をお願いします。
- 練馬区職員は、ウェブ会議に参加することが可能です。
 - ・ 参加できるWeb会議システム Skype、Microsoft Teams、Zoom、Webex Meeting
 - ・ タブレットや会議室の確保が必要なため、ウェブ会議で開催される場合は早目にご相談ください。

2 記録の保存期間

- 「完結の日」 から 2 年間保存
- 「完結の日」とは、運営推進会議を開催し、報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日
- 介護・医療連携推進会議において検討した利用者についての資料は、利用者の契約終了日から 2 年間保存してください。

3 運営推進会議を活用した外部評価（グループホーム）

- グループホームは、都道府県が指定する機関が実施する評価を受けることが義務付けられていましたが、令和3年度から、運営推進会議を活用した評価との選択制となりました。
- グループホームは、年に1回以上、指定機関による外部評価と運営推進会議による外部評価のいずれかを選択して評価を受けることとなります。

- 詳細は、区内グループホームに通知済み

運営推進会議を活用した評価の実施等について（通知）

（令和3年6月28日3練福介第2091号）

〔練馬区ホームページURL〕

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/hokenfukushi/kaigohoken/jigyo/chiiki/02982293120150918.html>

運営推進会議等の 設置・運営

1 対象事業所と開催頻度

- 運営推進会議

サービス種別	開催頻度
地域密着型通所介護	おおむね6月に1回以上
認知症対応型通所介護	
(看護)小規模多機能型居宅介護	おおむね2月に1回以上
認知症対応型共同生活介護	

- 介護・医療連携推進会議

サービス種別	開催頻度
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6月に1回以上

※年度内（4月1日から3月31日）に規定の回数を実施していただく必要があります。

2 定義および目的

運営推進会議

事業所が、利用者、市町村職員、地域住民等の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するもの

介護・医療連携推進会議

事業所が、利用者、地域の医療関係者、市町村職員、地域住民等の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることおよび当該会議において、地域における介護および医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることを目的として設置するもの

●事業者が自ら設置するものです。

事業所の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要です。

3 構成員

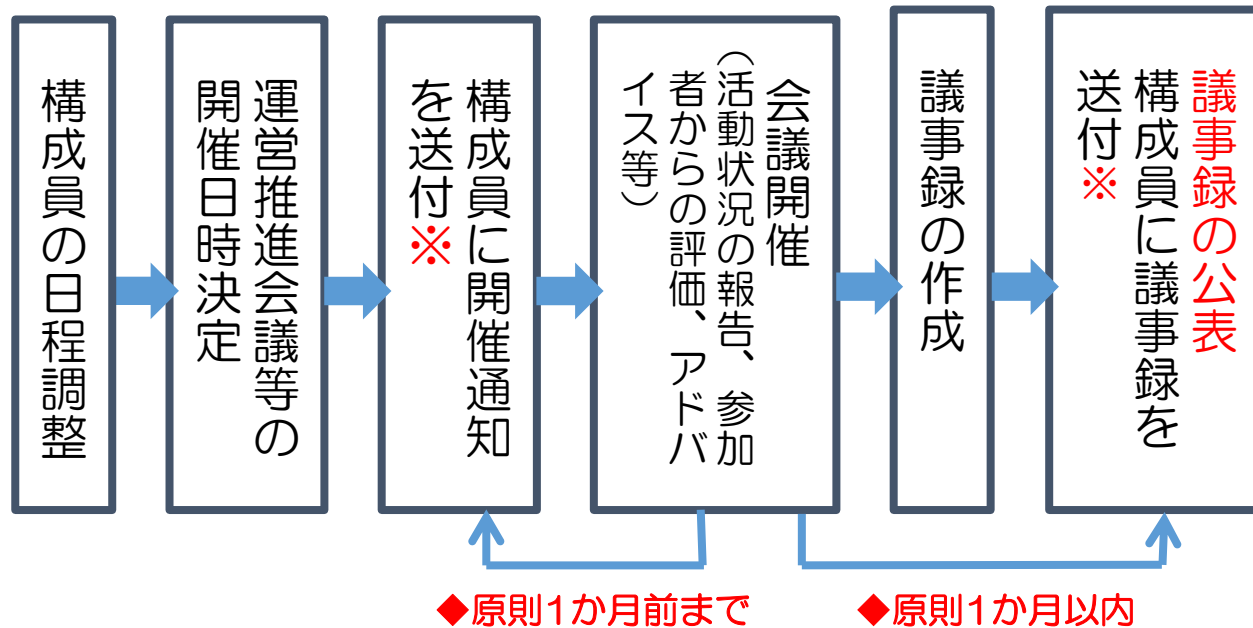
- 下記を構成員とすること
 - ① **利用者、利用者の家族**
 - ② **地域住民の代表者**（町会役員、民生・児童委員、老人クラブの代表者等）
 - ③ **区職員または地域包括支援センターの職員**
 - ④ **当該事業について知見を有する者**
（学識経験者、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている者等事業について知見を有する者として客観的、専門的な立場から意見を述べることができる者）
 - ⑤ **事業所の管理者や従業員等**
 - ⑥ **その他事業所の管理者が必要と認める者**
（例：ボランティア、近隣住民、医療機関や薬局、消防署 など）
- **介護・医療連携推進会議は、①~⑥に加え地域の医療関係者**（医師や医療ソーシャルワーカー等）も構成員として必要

構成員（留意事項）

- 構成員の就任依頼にあたっては、就任を強制する、または強制したと捉えられることのないよう配慮してください。
- 地域の民生・児童委員がわからない場合は、介護保険課事業者運営推進係へお問い合わせください。
- 区とは別に、区域を管轄する地域包括支援センターあてに出席依頼の通知を出してください。
- 区に出席依頼があったものは介護保険課等の職員が出席します。
- 区は、構成員が適正にそろっているかを構成員名簿や議事録の出欠者から判断します。議事録に個人が特定できない形で参加者を記載してください。

4 運営推進会議等の流れ

(通常開催・ウェブ会議)



※ レジューメ・議事録は、練馬区介護保険課事業者運営推進係にも必ず送付してください。

5 運営推進会議の議題①

●事業者は、運営推進会議に対し**活動状況を報告**し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません。

● 毎回報告することが望ましい項目

- 利用者状況報告
（看護）小規模多機能型居宅介護は、通いサービスおよび宿泊サービスの提供回数等の活動状況の報告が必要
- 職員の紹介、人事異動報告
- 事故、ヒヤリハット報告
- 行事、レクリエーション報告 等

● 随時報告事項

- 法人の理念、運営方針
- 研修計画、研修報告
- 実地指導結果
- 地域交流の報告
- 高齢者虐待防止の取組
- 介護保険制度の説明
- 自己評価・外部評価の結果
- 次のスライドに掲載のもの 等

運営推進会議の議題②

- 以下の項目については、年1回程度、必ず運営推進会議において話し合ってください。

地域交流	地域の町会・自治会等の人的ネットワークとの連携
	地域の医療サービスとの連携
	地域行事への参加等に関すること
防災・防犯体制の構築	非常災害に関する具体的計画の策定およびその運用
	非常災害時の関係機関への通報および連携体制の構築
高齢者虐待防止	身体的拘束
	職員の研修・啓発
衛生管理	感染症対策の実施状況
	感染対策委員会
	感染症および食中毒の予防・まん延防止のための指針
	職員の研修、啓発

6 介護・医療連携推進会議の 議題

- 事業者は、介護・医療連携推進会議に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の**提供状況等を報告**し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません。

- 議題
 - ・ 提供しているサービス内容等
 - ・ 地域における介護および医療に関する課題 等

7 合同開催の要件

- 効率化や事業者間のネットワーク形成の促進の観点から一定の要件を満たす場合に、複数事業所の合同開催が認められます。

合同開催の場合も、各事業所の活動内容等の報告を個別に行ってください。

合同開催の要件	地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	グループホーム (看護) 小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
ア 利用者および利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。	○	○
イ 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。	○	○
ウ 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき介護・医療連携推進会議や運営推進会議の開催日数の半数を超えないこと。	/	○ (※1)
エ 外部評価を行う介護・医療連携推進会議や運営推進会議は、単独開催で行うこと。		/

※1 併設事業所にて合同開催を行う場合においても、1年度に開催すべき開催日の半数を超えて合同開催することはできません。

8 サービス提供時間中の運営 推進会議開催について（デイサー ビス）

- 利用者が運営推進会議に参加した際のサービス提供時間の考え方
計画に位置付けられたプログラムに影響のない範囲で出席するのであれば、出席時間を差し引くことなく計画に位置付けられた単位数を算定できる。
- 生活相談員が運営推進会議に参加した際の勤務延時間数の考え方
基準上、「利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間」も勤務延時間数に含めることができることから、生活相談員が運営推進会議に出席している時間も、勤務延時間数に含めることができる。

9 その他の留意事項

- 開催場所は事業所以外の近隣の公共施設でも可能です。その場合においては、事業所の普段の様子が伝わるように、写真かパンフレット等を用いて、内部の様子について説明してください。
- 毎回の運営推進会議等に、すべてのメンバーが参加していなくても、会議の議題に応じて適切な関係者の参加で足りるとされています。
- ただし、欠席者には、会議当日の配布資料、議事録等を送付し、内容を周知・報告してください。

10 議事録

- 開催後は、**原則1か月以内**に議事録を作成し、出席者に配布するほか、事業所内での掲示やホームページへの掲載等により公表してください。
- 内容は会議の概要（報告、評価、要望、助言の内容等）を記載してください。
- 公表にあたっては、**個人が特定できないよう十分注意したうえで作成してください**。
- 合同開催の場合も、各事業所の活動内容等の報告を個別に行い、それに対する評価を得、議事録に記載してください。
- 議事録参考様式を区ホームページ上に掲載しています。
- 利用者家族等から求めがあった場合は、必要に応じて配布してください。
- 議事録等は、公表日から2年間保存してください。（スライド№4 参照）
- 開催後は、区職員の出欠にかかわらず、**原則1か月以内**に介護保険課事業者運営推進係に議事録・会議資料を各1部提出してください。

地域密着型サービスの
運営推進会議等を活用
した評価について

1 目的・対象となるサービス

- 事業所は自らサービスの質の評価を行い、その評価を公表し、常にその改善を図らなければなりません。
- 1年に1回以上、自己評価を行うとともに、運営推進会議等において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行い、公表してください（認知症対応型共同生活介護においては、外部の者による評価との選択制）。

対象となるサービス

- 1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 2 小規模多機能型居宅介護（介護予防含む）
- 3 認知症対応型共同生活介護
- 4 看護小規模多機能型居宅介護

2 評価を行う場合の構成員

運営推進会議を活用した評価（外部評価）を実施する際には、

- ① **区職員または地域包括支援センターの職員**
- ② **サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者（地域の介護支援専門員か他事業所（同一法人を除く）管理者等の高齢者福祉に携わっている）の立場にある者**

の関与が必要となります。

※必ず開催通知を送ってください。

※やむを得ない事情により、運営推進会議への出席が困難な場合であっても、事前に資料を送付し得た意見を運営推進会議に報告するなど行ってください。

※詳細は、〔練馬区ホームページURL〕

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/hokenfukushi/kaigohoken/jigyo/chiiki/02982293120150918.html>

★ 区への開催通知・議事録・評価結果報告書等の送付先

- 送付は、メール（推奨）、F A X、郵便のいずれでも可能です。

練馬区高齢施策担当部介護保険課事業者運営推進係

〒176-8501 東京都練馬区豊玉北6-12-1

メールアドレス：KAIGO02@city.nerima.tokyo.jp

F A X：03-3993-6362

T E L：03-5984-4589（直通）